

**ALLES ONDER
CONTROLE MET**

DE

Els Jacobs

HUISHOUD

COACH®

**alle checklists voor het
huishouden nieuwe stijl**

FORTE

Dit is een uitgave van
Forte Uitgevers BV
Beukenlaan 20
3741 BP Baarn

Eindredactie: Anne-Marie van Benthum, Gorssel
Omslagontwerp: Studio Jan de Boer, Amsterdam
Ontwerp en opmaak binnenwerk: Anima Mia, Rotterdam

ISBN 978 90 5877 803 1
NUR 450

© 2009 Els Jacobs, Leiden

© 2009 Forte Uitgevers BV, Baarn, voor deze boekuitgave

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor meer informatie over de boeken van Forte Uitgevers:
www.forteuitgevers.nl

Voor meer informatie over de activiteiten van De HuishoudCoach*

T 071 - 888.61.91

E info@dehuishoudcoach.nl

W www.dehuishoudcoach.nl

Inhoud

Lang leve de papieren checklist in het digitale tijdperk!	7
Samenleven	13
Samenlevingscontract	14
Bruiloft	16
Baby op komst	22
Oppas aan huis	26
Schoolkeuze	29
Feest	32
Nabestaanden	35
Huishouden	39
Boodschappenlijst	40
Koelkastindeling	47
Schoonmaakklussen	49
Schoonmaakkit	52
Gevaarssymbolen	54
Wassymbolen	57
Gereedschapskist	61
Afvalscheiding	64
Kringloopadressen	67
Noodpakket	70

Administreren	75
Administratieplek	76
Belangrijke telefoonnummers	78
Naslagwerken	83
Bewaararchief	86
Bewaartermijnen	98
Belastingaangifte	100
Kasboek	104
Wonen	107
Huis kopen	108
Huis verkopen	112
Huis inrichten	116
Verhuizen	120
Klusjesman	124
Kindveiligheid	127
Inbraakpreventie	130
Brandpreventie	133
Gezond blijven	137
EHBO trommel	138
Medicijnkastje	141
Medisch dossier	143
Ziekenhuisopname	149
Reizen	153
Pech onderweg	154
Auto-ongeluk	157
Vakantievoorbereidingen	162
Reisdocumenten	165
Vakantiepaklijst	170
Dankwoord	175

Lang leve de papieren checklist in het digitale tijdperk!

Lijsten maken is van alle tijden. Al lang voordat onze levens vergeven waren van talloze sociale verplichtingen, volgestouwde boodschappenwagens, dichtgetimmerde werkagenda's, overvolle e-mail postbussen en bergen poststukken, maakten mensen gebruik van (kroontjes)pen en papier om de belangrijkste zaken niet te vergeten.

De eindeloze hoeveelheden lijstjes die dit ijverige gekrabbel door de eeuwen heen heeft opgeleverd, dienden doorgaans twee doelen: overzicht en controle. Door alles op te schrijven, zal er immers niet makkelijk iets aan je aandacht ontsnappen, kun je eenvoudiger keuzes maken en sneller tot actie overgaan.

Helaas hebben lijstjes één nare eigenschap: ze willen nog wel eens zoekraken... En dat is heel vervelend, aangezien je bepaalde lijsten herhaaldelijk nodig hebt! Denk maar aan de fameuze wekelijkse boodschappenlijst, je vakantiepaklijst of je overzicht van de benodigde paperassen voor je belastingaangifte.

Om te voorkomen dat je het wiel steeds opnieuw moet uitvinden en jezelf regelmatig zuchtend aan de zoveelste versie van één en dezelfde lijst moet zetten, heb ik dit checklistenboek samengesteld. Hartstikke leuk natuurlijk, maar waarom zou je eigenlijk in dit digitale tijdperk, waarin je met één druk op de knop allerhande checklists kunt downloaden, een boek vol papieren checklists ter hand nemen? Heel simpel, omdat digitale checklists vaak mank gaan op een aantal punten...

Digitaal leed?

Jammer genoeg laat de kwaliteit van checklists op het internet regelmatig te wensen over. Ten eerste is dit te wijten aan een ondeugdelijk detailniveau waardoor digitale checklists meestal óf veel te summier óf veel te gedetailleerd zijn om in de alledaagse praktijk van jouw huishouden bruikbaar te kunnen zijn.

Ten tweede zijn gratis checklists op het internet vaak verkapte voertuigen van reclame voor allerhande producten die het onderwerp van de checklists raken, maar waarop je meestal absoluut niet zit te wachten.

Ten derde zijn digitale checklists vluchtig; het ene moment kun je een checklist probleemloos vinden, het volgende moment blijkt hij om onduidelijke redenen niet langer oproepbaar te zijn.

En tot slot is de beschikbaarheid van digitale checklists natuurlijk regelrecht afhankelijk van het functioneren van jouw computer plus internetverbinding, en dat geeft de nodige problemen als je wilt weten hoe te handelen bij loeiende sirenes vanwege een ramp met stroomuitval (zie checklist 'Noodpakket' op bladzijde 70).

De checklists in dit boek willen je helpen een aantal zaken, waarmee élk huishouden te maken krijgt, op een eenvoudige en eigentijdse manier te stroomlijnen en vergemakkelijken. Of het nu gaat om wonen, samenleven, huishouden, administreren, gezond blijven of reizen, dankzij deze checklists kun je je terdege voorbereiden en organiseren, en eventueel voorkomende problemen doelgericht bij de horens vatten. En dat allemaal zónder afhankelijk te zijn van het digitale aanbod en zónder de harde schijf van je hersenen overuren te laten draaien 😊.

Papieren plezier!

De uitgangspunten voor elke papieren checklist in dit boek zijn dezelfde, ondanks dat de onderwerpen van de afzonderlijke checklists flink verschillen:

Pragmatisme De checklists zijn makkelijk in gebruik doordat ze logisch zijn opgebouwd, het juiste detailniveau hebben, zijn voorzien van gebruikstips en je op het spoor zetten van nuttige websites en interessante (hand)boeken.

Personaliseerbaarheid Dankzij de blanco regels kun je alle checklists aanpassen aan jouw situatie en wensen zodat je mettertijd jouw ultieme boek met checklists hebt!

Dossiervorming Waar nodig kun je checklists aanvullen met persoonlijke gegevens, zoals Burgerservicenummers (sofinummers), polisnummers, enzovoort; je hoeft dus in de nabije toekomst nooit meer te zoeken naar standaardinfo over jezelf en je gezinsleden.

Overdraagbaarheid Doordat je met behulp van dit boek gaandeweg je persoonlijke huishouddossier aanlegt, kun je bij ziekte of ongeval alle belangrijke info over jou, je medicijngebruik, allergieën, verzekeringen e.d. in een handomdraai aan derden overdragen.

Draagbaarheid In geval van calamiteiten, vakantietripjes of zakenreizen neem je jouw thuisarchief of computer niet zo snel onder de arm mee, maar dit boekje des te makkelijker. Wel zo handig! Mocht je bijvoorbeeld je verzekeringsman moeten bellen voor bijstand, dan raadpleeg je gewoon bladzijde 78!

Onafhankelijkheid Géén van de gegeven tips, vermeldingen van websites en leessuggesties is gesponsord, en ongeveer 90% verwijst naar onafhankelijke instellingen en organisaties. En daar waar wel wordt verwezen naar een profit organisatie of bedrijf, gaat het om een handig weetje of leuk initiatief dat ik je vanwege het praktische nut niet wil onthouden!

Kortom, je vindt in dit boek praktische, personaliseerbare en (over)draagbare checklists, die in overeenstemming zijn met, en een aanvulling zijn op, het Huishouden Nieuwe Stijl van De HuishoudCoach® (zie *Aan de slag met De HuishoudCoach®. De nieuwe stijl opruimen, administreren, agenderen en poetsen*, Forte Uitgevers, 2008). De checklists kunnen echter ook lós hiervan gebruikt worden. De HuishoudCoach® heeft uitvoerbaarheid, deelbaarheid en plooibaarheid van huishoudelijke bezigheden tenslotte hoog in het vaandel staan 😊!

Alles onder controle!

Dit boek bestaat uit 6 hoofdstukken met checklists die de volgende thema's beslaan: samenleven, huishouden, administreren, wonen, gezond blijven en reizen. Om jou zoveel mogelijk overzicht en gebruiksgemak te verschaffen, is elke afzonderlijke checklist onderverdeeld in subcategorieën. Ook zijn de checklists ter verdere inspiratie steevast voorzien van handige tips, praktische websites en leuke leessuggesties. De opgenomen websites en boeken hebben doorgaans het karakter van een standaard- of overzichtswerk, zijn door vele lezers gewogen en goed bevonden, en zijn voldoende actueel en Nederlandstalig.

Om zoveel mogelijk plezier aan dit boek te kunnen beleven, is het handig bij gebruik de volgende dingen in je achterhoofd te houden:

Geef dit boek een vaste plek in huis

Het lukt natuurlijk alleen om het nadeel van zoekrakende lijstjes te slechten, als je dit boek kunt vinden op het moment dat je het nodig hebt. Leg 'Alles onder controle met De HuishoudCoach®' daarom op een vaste, makkelijk bereikbare plek. Werk je met de vier basismethoden van het Huishouden Nieuwe Stijl, dan is de 'Doen' tijdschriftcassette van je werkarchief een prima plek. Kies anders voor een goed bereikbare plaats dicht in de buurt van de plek waar jij je administratie afhandelt.

Gebruik een potlood bij het invullen

Bijna alle checklists bevatten open regels voor aanvullingen of notities, of ruimten waar je persoonlijke gegevens kwijt kunt. Wanneer je die met het oog op eventuele wijzigingen met potlood invult, kun je de rest van je leven plezier hebben van dit checklistboek!

Maak jezelf niet gek

Het gebruiksgemak van dit boek staat of valt niet met de volledigheid en nauwgezetheid waarmee je de blanco plekken invult. Ook zonder enige aantekening of notitie van jouw hand, kun je met dit boek heel goed uit de voeten...

Maak het jezelf makkelijk en vul elke checklist gewoon in op het moment dat

je hem voor het eerst gebruikt. Zo zal dit boek zich gaandeweg vullen met persoonlijke gegevens en mettertijd jouw ultieme huishouddossier en naslagwerk vormen!

Enige uitzondering in deze zijn de checklists ‘Belangrijke telefoonnummers’ (zie bladzijde 78) en ‘Medisch dossier’ (zie bladzijde 143). Neem deze checklists vandaag nog ter hand en vul ze zo goed mogelijk in: mocht je in de toekomst onverhoopt 1-1-2 moeten bellen, dan zul je jezelf eeuwig dankbaar zijn voor je doortastendheid van nu!

Ik hoop dat je dit boek met plezier en regelmaat zult gebruiken. En dat het je van dienst zal zijn bij het (re)organiseren en runnen van je drukke huishouden, zodat je de nodige tijd kunt vrijmaken voor alle leuke zaken des levens waarvoor je géén lijstjes nodig hebt 😊!

Mocht je willen reageren op ‘Alles onder controle met De HuishoudCoach®’ of meer willen weten over opruimen, administreren, agenderen, poetsen en huishouden, dan ben je van harte welkom op www.dehuishoudcoach.nl.

Els Jacobs

Samenleven

Als Nederlands ingezetene leef je vandaag de dag gemiddeld zo'n 78 jaar. In die bijna 80 jaren doorloop je verschillende fasen en maak je heel wat bijbehorende hoogte- en dieptepunten mee, zoals geboorten, huwelijk(en) en sterfgevallen.

In dit hoofdstuk, waarin het samenleven met je geliefde, vrienden en familieleden centraal staat, vind je een aantal checklists die je kunt raadplegen in tijden van grote verandering in je persoonlijke leven.

Je krijgt o.a. antwoord op de vraag waaraan je moet denken wanneer je een samenlevingscontract opstelt, hoe je een bruiloft organiseert, wat er in een babyuitzet thuishoort, welke zaken je moet regelen als er een naaste overlijdt en wat de ingrediënten zijn voor een geslaagd feest. En natuurlijk vind je de nodige aanvullende (lees)tips en interessante links zodat je je verder kunt verdiepen in deze zaken die iedereen aangaan!



Huishouden

Een volwassen Nederlander besteedt vandaag de dag gemiddeld 15 uur per week aan het huishouden. Voor het overgrote deel gaat het hierbij om taken en bezigheden die behoorlijk saai zijn en ook nog eens om de haverklap uitgevoerd moeten worden. Heel vervelend, zo lijkt het, maar juist deze eigenschappen maken dat huishoudelijke werkzaamheden zich uitstekend lenen voor stroomlijning en automatisering 😊.

De checklists in dit hoofdstuk willen je bij deze vereenvoudiging van je huishouden een handje helpen, vanuit de gedachte dat een goede voorbereiding het halve werk is... Met een praktische boodschappenlijst, goedgevulde schoonmaakkit, eigentijdse gereedschapskist, helder schoonmaakklussen overzicht, handig kringloopadressenbestand e.d. kun je de druk van jouw huishoudelijke beslommeringen aanzienlijk verlichten.

Neem de checklists op je gemak door, vat af en toe het onderwerp van één van de checklists zonder aarzeling bij de horens en zet de benodigde stappen. Tenslotte telt niet het goede voornemen, maar de concrete actie!



Boodschappenlijst

Een aantal jaren geleden gruwelde ik nog bij de gedachte aan een standaard boodschappenlijst, maar inmiddels ben ik er een warm voorstander van. Dankzij mijn standaard boodschappenlijst vergeet ik niet langer juist de belangrijkste zaken als brood en melk mee te nemen, vraagt het boodschappendoen een stuk minder tijd en grijp ik thuis nooit meer mis in de voorraadkast!

Nu denk je misschien: 'Een standaardboodschappenlijst?! Maar ik eet toch elke week wat anders?' Nee! Veruit de meeste mensen zijn gewoontedieren; ze koken en nuttigen in een periode van ongeveer twee weken maar een beperkt aantal gerechten en kopen daardoor een standaard assortiment van producten in; ongeveer 200 in totaal, waarvan je er elke week 40-50 in huis haalt. Leg de kassabonnen van de komende weken maar eens naast elkaar... je zult zien dat je waarschijnlijk heel wat minder origineel kookt en eet dan je dacht! 😊

Kortom, zet je bedenkingen overboord en maak met behulp van onderstaande checklist jouw standaardboodschappenlijst voor de wekelijkse boodschappen aan. Dat heeft niet alleen als voordeel dat je geen impulsaankopen meer zult doen of boodschappen kunt vergeten. Het helpt ook je overvolle hoofd leeg te maken ten gunste van de nodige ontspanning of het betere denkwerk!

Oké, alles goed en wel, hoe ga je te werk?

Regel een schoenendoos of bonnenprikker en verzamel gedurende vier weken de kassabonnen van al je aankopen op het gebied van voeding en verzorging. Trek op een goed moment anderhalf uur tijd uit, pak deze checklist erbij en noteer elk gekocht product, dat je minimaal één keer per maand gebruikt, bij de juiste rubriek.

Loop wekelijks met deze lijst in de hand je voorraden langs en kruis met potlood aan wat je nodig hebt. Of maak een kopietje voor in de keuken en vink gaandeweg de week alle producten aan die je wilt aanschaffen. Leuker wordt het niet, simpeler wel!



Administreren

Er zijn weinig zaken in huis die zoveel tijd en energie vreten als een administratie die niet helemaal (of helemaal niet) onder controle is. Rondslingerende nota's, ontbrekende kantoorartikelen, zoekgeraakte papieren en verouderde gegevens kunnen een onuitputtelijke bron van ergernis zijn en jou het leven zelfs flink zuur maken als je in woeliger vaarwater komt.

Gelukkig kun je met wat eenvoudige kunstgrepen al snel aardig wat orde in de chaos scheppen en het jezelf stukken makkelijker maken om belangrijke gegevens vlug bij de hand te hebben, brieven daadwerkelijk tijdig te beantwoorden, formulieren volledig in te vullen, paperassen goed te archiveren, enzovoort. De sleutelwoorden daarbij zijn *voorbereiding* en *overdraagbaarheid*.

Een goed begin is het halve werk, dus zorg dat je voorbereid aan de start komt. Richt bijvoorbeeld een prettige administratieplek in, verzamel handige naslagwerken en zorg dat je de allerbelangrijkste telefoonnummers altijd bij de hand hebt. Denk bij de inrichting van je thuisadministratie ook in termen van overdraagbaarheid. Stel dat jij onverhoopt onbereikbaar of uitgeschakeld bent, kan een derde dan makkelijk wegwijs in jouw administratie? Of zal je partner, familielid, vriend of oppas eindelijk moeten grasduinen om alle belangrijke informatie boven water te krijgen?!

In dit hoofdstuk vind je alle checklists die jou helpen om een eenvoudige en efficiënte thuisadministratie te voeren, en die bovengenoemde goede voorbereiding en makkelijke overdraagbaarheid als uitgangspunt hebben: van overzichten van alle belangrijke telefoonnummers, naslagwerken en kantoorpullen tot checklists met een opsomming van alle onontbeerlijke gegevens voor je belastingaangifte en de minimale wettelijke bewaartermijnen van belangrijke papieren!

Lees deze checklists door en vul ze waar nodig aan met jouw persoonlijke gegevens. Dat kost je nu weliswaar even tijd, maar bespaart jou en de jouwen de komende jaren talloze uren zoeken en stressen!



Administratieplek

Een goede administratie staat of valt met een goede administratieplek. Maar ja, wat heb je zoal nodig om een beetje fatsoenlijk rekeningen te kunnen betalen, uitnodigingen te kunnen beantwoorden, formulieren in te kunnen vullen, enzovoort? Hieronder vind je een overzicht van alle kantoorbenodigdheden die jouw administratieve leven aanzienlijk kunnen vergemakkelijken.

Comfortabele werkplek

- Tafel of bureau met voldoende werkruimte
 - Lekker zittende stoel
 - Goede lichtbron
 - Prullenbak en/of papierbak
 - 3 tijdschriftcassettes voor je werkarchief met 'Doen', 'Lezen' en 'Bewaren' erop
 - Computer
 - Printer
 - Reserve-inktpatronen
 - Telefoon
 -
 -
- Kladblok
 - Liniaal
 - Pennen (eventueel reservevulling)
 - Potloden, puntenslijper en gum
 - Markeerstift
 - Rekenmachine
 - Plastic zichtmappen (L-vorm)
 - Elastieken (dik en dun)
 -
 -

Kantoorartikelen

- Schaar
 - Nietmachine en nietjes
 - Perforator
 - Paperclips
 - Plakband
 - Lijm
 - Correctievloeistof of -tape
 - Post-its
- ## Post- en taakverwerking
- Briefpapier en/of blanco (print) papier
 - Blanco enveloppen in drie maten (standaard, A5 en A4)
 - Bank- en/of giro-enveloppen en/of E identifier voor internet bankieren
 - Ansichtkaarten voor diverse gelegenheden
 - Postzegels voor binnen- en buitenland
 - Tarievenschema TNT post
 - Brievenweegschaal
 - Brievenopener



Huis kopen

Sommigen beschouwen het als een gezellig uitje of opwindende uitdaging, anderen zien het vooral als een bron van stress: een nieuw huis bezichtigen en/of kopen. Behoor je tot de laatste categorie en bedenk je pas ná het gedag zeggen van de verkopend makelaar wat je eigenlijk had moeten vragen? Wapen je bij de eerstvolgende bezichtiging dan met deze checklist. Hij somt alle relevante onderwerpen op die je te berde kunt brengen bij zowel de verkopend makelaar als de huidige eigenaar van de door jou uitverkoren woning!

Huis (algemeen)

- Reden verkoop
- Duur bewoning door huidige eigenaar
- Periode dat woning reeds te koop staat
- Eventueel recente wijzigingen in verkoopprijs
- Opleveringstermijn
-
-
- Ventilatie (aanwezigheid, type, leeftijd, staat)
- Watervoorziening (type, staat, leeftijd, let m.n. op aantal tappunten, aanwezigheid buitenkraan, waterdruk)
- Vloeren (type, staat, bedekking, let m.n. op verwijderbaarheid van eventuele bedekking en wees bedacht op vocht in kruipruimte)
- Wanden en plafonds (type, staat, bedekking, let m.n. op vocht, krimp- en scheurplekken en verwijderbaarheid gipsplaten, schroten e.d.)

Binnenshuis

- Isolatie (geïsoleerde delen, type, leeftijd, staat, let ook op tocht en tochtstrips)
- Verwarming (verwarmde ruimten, type, leeftijd, staat, let m.n. op plaats radiatoren)
- Elektriciteit (leeftijd, staat, let m.n. op aantal contactdozen en lichtpunten, aantal groepen, aanwezigheid aardlekschakelaar)
- Deuren en ramen (type, staat, let m.n. op schilderwerk, stopverf, hang- en sluitwerk, en aanwezigheid van inbraakpreventie)
- Vertrekken en verkeersruimten (oppervlakte, indeling, inrichtingsmogelijkheden, lichtval, vaste kasten, verwarming, uitzicht, ven-



Gezond blijven

Vraag aan een willekeurige mens wat zijn grootste wens is en tien tegen één dat hij of zij zal zeggen: gezond blijven. Nu is gezondheid in de westerse wereld inmiddels gemeengoed geworden, maar toch kun je te maken krijgen met vervelende ongelukjes of ernstige ziekten.

De checklists in dit hoofdstuk zijn bedoeld om je in tijden van kleine of grotere tegenspoed een helpende hand te bieden. Allereerst kun je lezen wat er minimaal in je verbandtrommel en medicijnkastje moet zitten om zelf eerste hulp bij ongelukken of ongemak te kunnen bieden. Ook vind je een checklist van alle zaken die je moet meenemen wanneer je een aantal dagen of weken in het ziekenhuis wordt opgenomen voor observatie, operatie of bevalling. En tot slot kun je met behulp van de invulkaarten aan het einde van dit hoofdstuk een kort medisch dossier van jezelf en je huisgenoten aanleggen. Dat heeft als groot voordeel dat je meteen alle cruciale medische gegevens bij de hand hebt wanneer je onverhoopt 1-1-2 moet bellen of een huisartsenpost moet bezoeken.

Natuurlijk zijn alle checklists wederom van de nodige tips voorzien en word je op handige websites geattendeerd, waar zich werkelijk een schat aan informatie bevindt over gezondheid, ziekten, behandelingswijzen, ziekenhuizen, medicijnen, bijwerkingen, enzovoort. Lees je lekker in en ga met de checklists aan de slag: dat zal bij tegenspoed letterlijk en figuurlijk een pleister op de wonde zijn!



Reizen

Enorm reislustige types... dat zijn wij, vergeleken met onze overgrootouders! Speelde hun leven zich grofweg in een straal van 10 kilometer rond het huis af en zetten zij waarschijnlijk nooit een voet op vreemde bodem, vandaag de dag legt de Nederlander per week zo'n 200 kilometer af en doet daar in de zomervakantie nog een flink schepje bovenop!

Veel van die kilometers worden per auto en vliegtuig gemaakt, ten behoeve van werk, recreatie en vakantie. In dit hoofdstuk vind je een aantal checklists die je helpen om goed voorbereid op stap te gaan: je treft onder meer een checklist aan voor het 'pechproof' maken van je auto, het aanvragen van reisdocumenten en het pakken van je vakantieoffers.

Ook aan tegenslag wordt in dit hoofdstuk aandacht besteed. Zo kun je in de checklist 'Auto-ongeluk' lezen wat je moet doen als je betrokken raakt bij een ongeval met of zonder slachtoffers, en krijg je gaandeweg het hoofdstuk de nodige tips over wat te doen bij bijvoorbeeld diefstal van je reisdocumenten, er tussenuit piepende ongevalveroorzakers, bagagekrakende drugsbendes, enzovoort. Met als ultiem doel dat je ongebreideld kunt genieten van je reis en verblijf: veel plezier!



Vakantiepaklijst

Als je op reis gaat, kun je een hele waslijst aan spullen meenemen. Wat je precies meeneemt op vakantie verschilt natuurlijk per persoon. Zoveel mensen, zoveel vakanties, zoveel wensen; kortom, helemaal compleet en toegesneden op jouw situatie zal deze checklist nooit zijn. Maar hij kan wel als een belangrijk startpunt en geheugensteuntje fungeren bij het voorbereiden van je vakantie en het inpakken van je vakantiebagage!

Neem je buiten bovengenoemde spullen steevast altijd een aantal andere zaken mee? Schrijf ze er meteen bij. Of staan er dingen bij die je nooit en te nimmer in je koffer zal doen? Streep ze direct door... Zo heb je jouw ultieme vakantiepaklijst voor het grijpen, mocht je weer wat vrije dagen of weken hebben. Succes met het inpakken en een goede vakantie gewenst!

Reisdocumenten

- Paspoort of identiteitskaart (zie ook checklist 'Reisdocumenten' op bladzijde 165)
- Visum of visa
- Rijbewijs
- Vaarbewijs
- Tickets (vliegtuig, trein, bus, metro, boot)
- Reserveringsbewijs accommodatie en/of camping
- Kampeercarnet
- Verzekeringpolis en/of -passen
- Vaccinatiebewijs ('Gele boekje')
- Medisch paspoort
- Bloedgroepkaart
- Gegevens vakantiebestemming
- Kortingskaarten (bijv. CJP, MJK, collegekaart, seniorenkaart)

- Fotokopieën belangrijke documenten (apart van originelen bewaren)

-
-

Auto

- Technische handleiding auto
- Pas pechhulpdienst (ANWB, Routemobiel of anders)
- Groene kaart of vervangend verzekeringsbewijs
- Europees schadeformulier
- Reservesleutel
- Gevarendriehoek en pechlamp
- Startkabels
- Sleepkabel
- Reserwiel en krik
- Zekeringen en lampjes

